



Директор ГБУК «Севастопольский ТЮЗ»

А.М. Маймусов

2019

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ГБУК «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТЮЗ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Севастопольский театр юного зрителя» (далее – Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений на объекте.

1.2. Пропускной режим в Учреждении осуществляется следующим образом:

1.2.1. со стороны главного входа - ежедневно, включая выходные и праздничные, с понедельника по воскресенье, с 7 ч. 00 мин. до 21 ч. 00 мин., работником охранной организации, с которой Учреждение заключило договор на оказание услуг по физической охране объекта (далее – охранник);

1.2.2. со стороны эвакуационного выхода, с задней стороны здания, и со стороны склада декораций вход в Учреждение **не осуществляется.**

### 2. Организация пропускного режима

2.1. Пропуск работников Учреждения осуществляется через главный вход, по предъявлению личного пропуска, выданного администрацией Учреждения, в период времени с 7 ч. 00 мин. по 21 ч. 00 мин., с оформлением соответствующей записи в Журнале учета рабочего времени.

В остальное время пропуск работников на территорию Учреждения осуществляется по предварительному согласованию с руководителем Учреждения (лицом его замещающим).

2.2. Посетители (посторонние лица) допускаются на территорию Учреждения на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей (Приложение № 1), после чего прибывший перемещается по территории Учреждения в сопровождении лица, к которому он прибыл. При выполнении в Учреждении строительных, ремонтных работ или иных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Учреждения (лицом его замещающим). Работы осуществляются под контролем ответственного лица, назначенного приказом руководителя Учреждения (лицом его замещающим).

Нахождение посетителей на территории Учреждения после окончания рабочего дня без разрешения руководства Учреждения **запрещается.**

2.3. Пропуск на территорию Учреждения организаций, прибывших на гастроли из других городов, осуществляется на основании предоставленного списка и/или документа, удостоверяющего личность. Список оформляется на официальном бланке организации с указанием информации о лицах, которые будут допущены на территорию Учреждения (фамилия, имя, отчество, дата рождения), оформленного за подписью руководителя организации (учреждения) и скрепленного печатью организации (учреждения).

После окончания периода времени, указанного в пункте 1.2 настоящего Положения, охранник обязан осуществить обход, произвести осмотр помещений Учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.



2.4. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) крупногабаритного личного имущества или имущества Учреждения (превышающего размер 55 см х 40 см х 20 см или 115 см в сумме трех измерений) осуществляется только при наличии письменного разрешающего документа, с резолюциями руководителя Учреждения (лица его замещающего), заведующего хозяйственным отделом и начальника художественно-постановочной частью.

2.5. Пропуск зрителей осуществляется согласно действующих в Учреждении Правил посещения зрителями мероприятий, проводимых в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Севастопольский театр юного зрителя».

### **3. Обязанности ответственных за пропускной режим в Учреждении**

3.1. Обязанности и действия охранника определены в Инструкции, которая является приложением к договору на оказание услуг по физической охране объекта.

#### **3.2.1. Охранник должен знать:**

- должностную инструкцию;
- особенности здания Учреждения и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы системы тревожной сигнализации, системы автоматической пожарной сигнализации (АСПС), Системы оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ), средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- особенности работы системы охранного видеонаблюдения;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности Учреждения, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок Учреждения, работников Учреждения.

#### **3.2.2. На рабочем месте должны быть:**

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, телефоны работников учреждения;
- инструкции по действиям в чрезвычайных ситуациях и при угрозе совершения террористических актов.

#### **3.2.3. Охранник обязан:**

- при обходе проверить наличие и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях, их закрытие;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой (видеонаблюдение), средств связи о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках, руководителю Учреждения (лицу его замещающему);
- осуществлять пропускной режим в Учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении персонала Учреждения, имущества и оборудования Учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал в полицию, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- при обнаружении подозрительных лиц или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно инструкции Учреждения по противодействию терроризму и действиям персонала в экстремальных ситуациях.



#### **3.2.4. Охранник имеет право:**

- требовать от работников Учреждения, посетителей, соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения порядка пропускного режима и Правил посещения зрителями мероприятий, проводимых в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Севастопольский театр юного зрителя».

#### **3.2.5. Охраннику запрещается:**

- покидать рабочее место без разрешения руководителя Учреждения (лица его замещающего);
- допускать в здание посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об Учреждении и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

### **4. Обязанности работников зрительской части, обслуживающих мероприятие**

#### **4.1. Работники зрительской части Учреждения должны знать:**

- свою должностную инструкцию;
- особенности здания Учреждения и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы системы тревожной сигнализации, системы автоматической пожарной сигнализации (АСПС), Системы оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ), средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания, правила и план эвакуации;
- порядок взаимодействия работников Учреждения с правоохранительными органами;
- внутренний распорядок Учреждения.

#### **4.2. На рабочем месте должны быть:**

- инструкции по действиям в чрезвычайных ситуациях и при угрозе совершения террористических актов;
- фонарь.

#### **4.3. Работники зрительской части обязаны:**

- осуществлять пропускной режим в Учреждение в соответствии с действующими Правилами посещения зрителями мероприятий, проводимых в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Севастопольский театр юного зрителя»;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории зрительской части Учреждения;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении персонала Учреждения, имущества и оборудования Учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В случае выявления указанных действий, незамедлительно сообщить лицам, осуществляющим охрану Учреждения;
- производить обход территории зрительской части Учреждения в течение своего рабочего времени. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям сообщить администратору (главному администратору) и охраннику, и действовать согласно инструкции Учреждения по противодействию терроризму и действиям персонала в экстремальных ситуациях;

- требовать от посетителей соблюдения Правил посещения зрителями мероприятий ГБУК «Севастопольский ТЮЗ»;

- вызывать полицию.

**4.4. Работникам запрещается:**

- покидать рабочее место без разрешения руководства Учреждения;

- допускать в здание посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об Учреждении и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Составлено:

Начальник хозяйственного отдела ..... /Н.А. Репетило/ 09.01.2019 г.

Инженер по охране труда ..... /А.Н. Дробышинец/ 09.01.2019 г.

Согласовано: Заместитель директора ..... /Н.В. Тутова/ 09.01.2019 г.

Специалист по кадрам ..... /О.А. Павлюк/ 09.01.2019 г.

